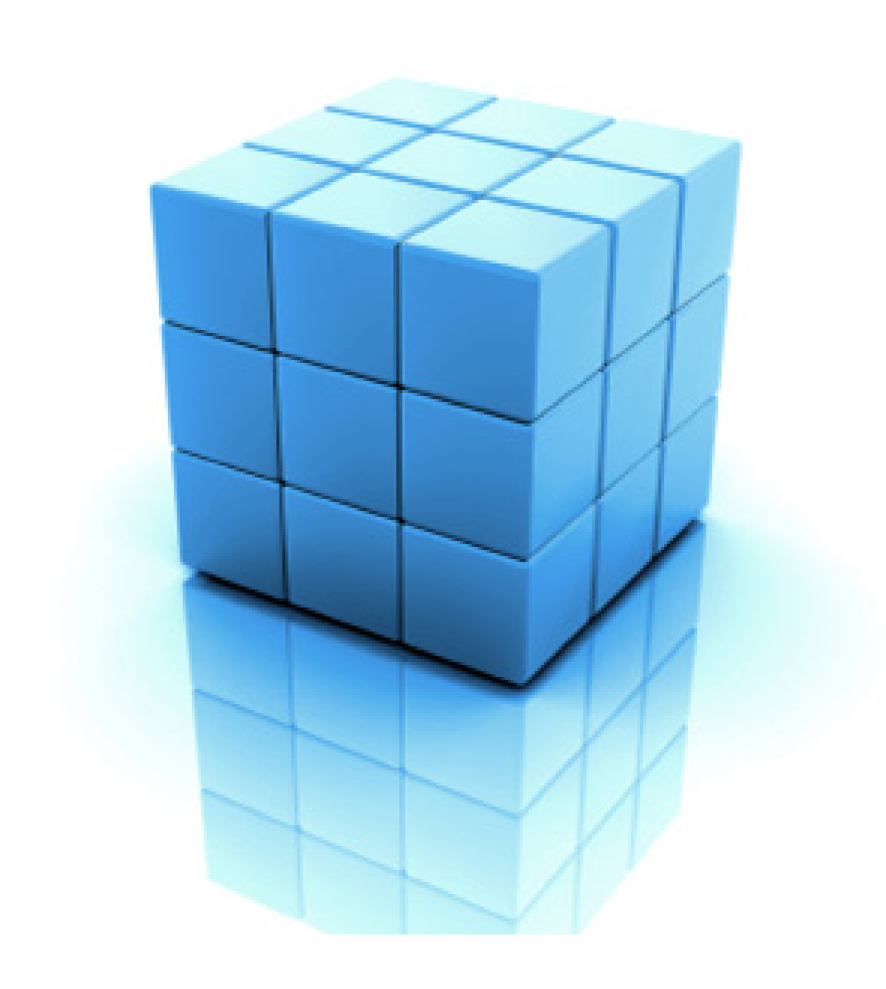
BBVA Bancomer

net cash

Manual de Usuario



Pago de Impuestos



Índice Pago de Impuestos (SAT)

1. Impuestos Federales

El servicio de "Impuestos Federales" se encuentra en el menú de "Impuestos y Contribuciones".

Figura 1



Este servicio consta de 6 módulos, los 5 primeros son para pago y el 6º es de consulta

Provisionales

El módulo "Provisionales" le permite realizar el pago de los impuestos que declara de manera mensual al SAT y son pagos hechos como anticipo del impuesto que resulte al final del ejercicio a cargo del contribuyente.

Anuales

En este módulo puede efectuar el pago de los impuestos que se declaran al SAT correspondientes a todo un año o ejercicio fiscal.

Coordinados con entidades federativas

Aquí puede pagar los impuestos que corresponden a la Entidad Federativa pero el acuerdo es que lo cobre la Federación.

- ISR personas físicas con actividad empresarial y pequeños contribuyentes.
- ISR personas físicas con actividad empresarial. Régimen Intermedio para Entidades Federativas.
- IVA pequeños contribuyentes.

Derechos productos y aprovechamientos (DPA's)

Esta opción le permite realizar la captura de pagos de trámites y servicios de las distintas dependencias y entidades.

- **Derechos.** Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados, y en este último caso, cuando se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

- **Productos.** Son las contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.
- **Aprovechamientos.** Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

Pago referenciado SAT

Con esta opción podrá realizar el pago de los impuestos a través de una línea de captura, que es proporcionada por el SAT y contiene todos los datos del impuesto a pagar.

Consulta

Aquí puede consultar un pago efectuado con anterioridad en cualquiera de los módulos mencionados y volver a imprimir el recibo correspondiente.

2. Alta de un pago

Dentro del menú “Impuestos federales” elija la opción que corresponda al pago que va a realizar. Si usted no cuenta con una línea de captura proporcionada por el SAT para su pago, deberá seleccionar alguna de las opciones: “Provisionales”, “Anuales”, “Derechos Productos y Aprovechamientos” o “Coordinados con Entidades Federativas”.

Para efectuar el pago, debe llenar las pantallas de captura que el SAT diseñó y distribuyó a los Bancos para este fin. En caso de que cuente con una línea de captura, la opción para efectuar el pago es “Pago referenciado SAT”.

2.1 Procedimiento de captura por Applet

Las pantallas de captura son diseñadas y proporcionadas por el SAT y se les conoce como “Applets” y aplican para el pago de los impuestos “Provisionales”, “Anuales”, “Derechos Productos y Aprovechamientos” o “Coordinados con Entidades Federativas”. En el procedimiento para el pago de impuestos “Provisionales” pueden variar algunos campos (algunos no aplican).

1. Para realizar la captura entre al menú “Impuestos y contribuciones” después haga clic en la opción “Impuestos federales” y luego entre a la opción “Provisionales” (figura 2).

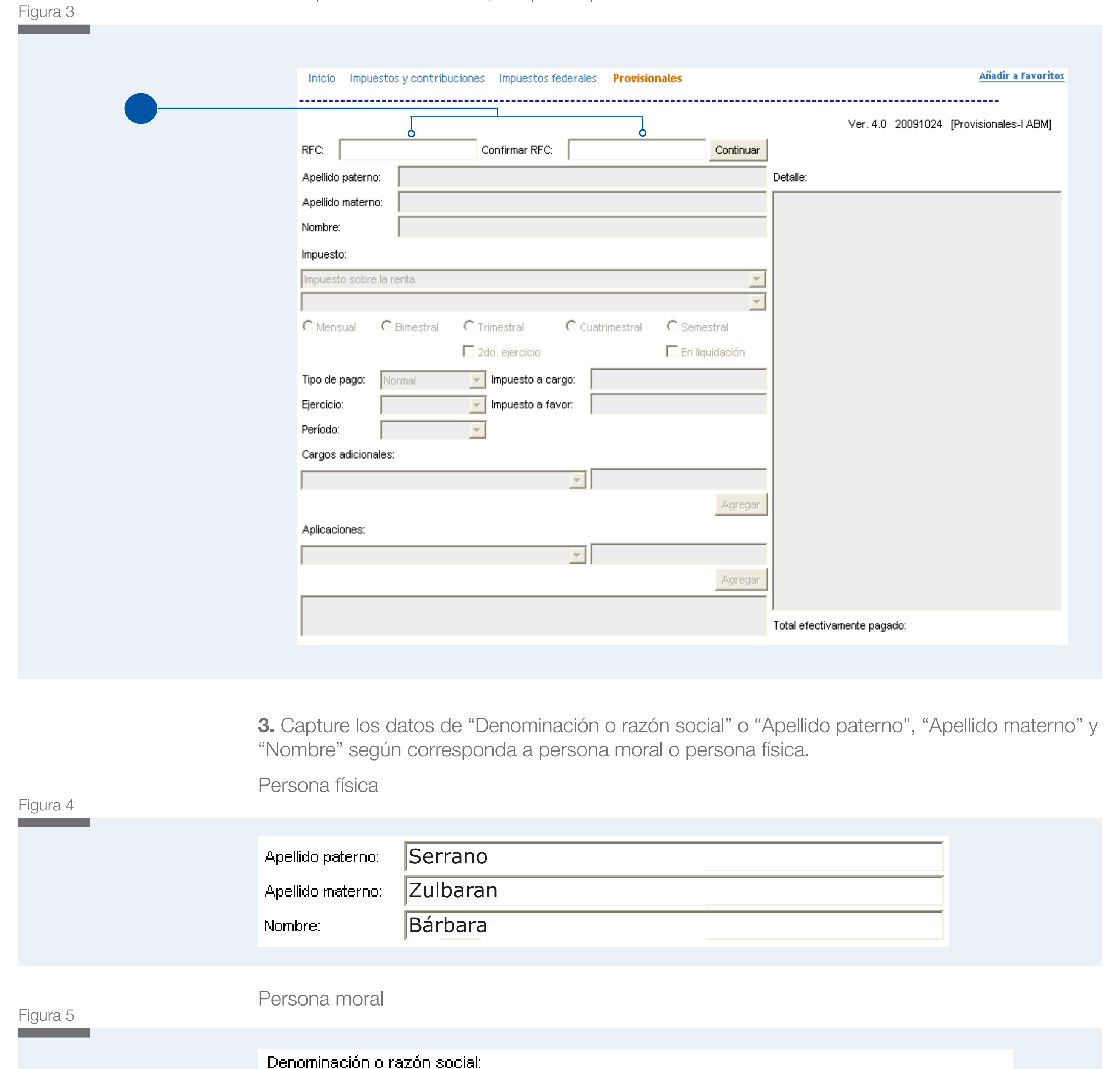
Nota: Para efectos de este manual ejemplificaremos la captura de pagos “Provisionales”.

Figura 2



2. Cuando ingrese encontrará sólo 2 campos habilitados “RFC” y “Confirmar RFC”. En el campo “RFC” capture los datos correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes y confírmelos en el campo “Confirmar RFC”, después oprima el botón “Continuar”.

Figura 3



3. Capture los datos de “Denominación o razón social” o “Apellido paterno”, “Apellido materno” y “Nombre” según corresponda a persona moral o persona física.

Persona física

Figura 4

Persona moral

Figura 5

4. En la listas desplegables de la sección "Impuesto", ingrese a través de las listas desplegables el tipo de impuesto que va a pagar, para ello el applet filtra y muestra en la primera lista sólo aquellos impuestos que se pueden pagar de acuerdo al RFC, ya que serán diferentes entre personas físicas y personas morales.

De la segunda lista desplegable elija el concepto que corresponda al impuesto que va a pagar.

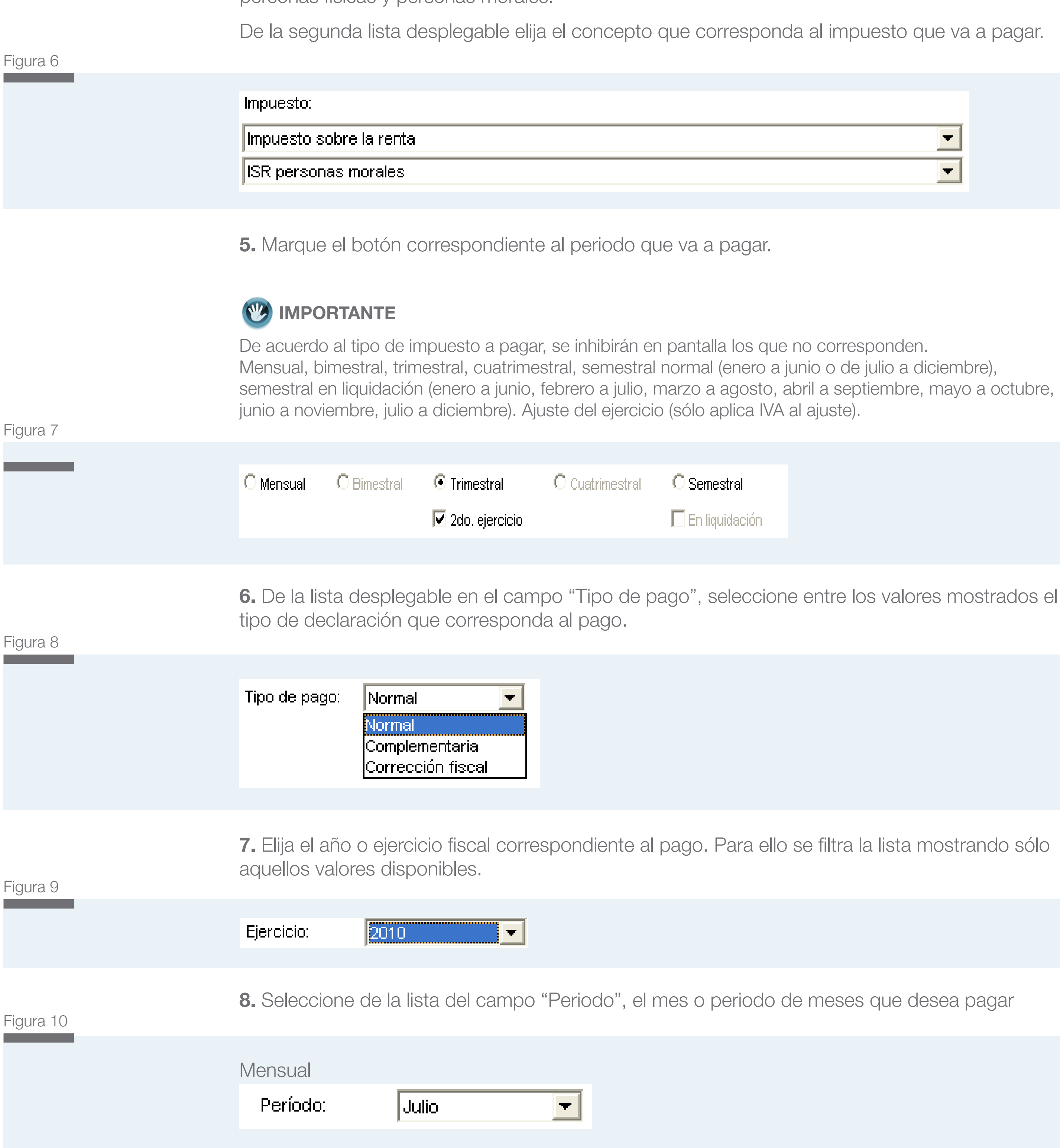


Figura 6

5. Marque el botón correspondiente al periodo que va a pagar.

IMPORTANTE

De acuerdo al tipo de impuesto a pagar, se inhibirán en pantalla los que no corresponden. Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral normal (enero a junio o de julio a diciembre), semestral en liquidación (enero a junio, febrero a julio, marzo a agosto, abril a septiembre, mayo a octubre, junio a noviembre, julio a diciembre). Ajuste del ejercicio (sólo aplica IVA al ajuste).

Figura 7

6. De la lista desplegable en el campo "Tipo de pago", seleccione entre los valores mostrados el tipo de declaración que corresponda al pago.

Figura 8

7. Elija el año o ejercicio fiscal correspondiente al pago. Para ello se filtra la lista mostrando sólo aquellos valores disponibles.

Figura 9

8. Seleccione de la lista del campo "Periodo", el mes o periodo de meses que desea pagar

Figura 10

Mensual

Trimestral

Semestral

9. De acuerdo a la combinación de datos que ingrese, se habilitan o inhabilitan los campos “Impuesto a cargo” e “Impuesto a favor”, los cuales debe llenar sin decimales, ni separador de miles.

Figura 11

Impuesto a cargo:	1200
Impuesto a favor:	

El formato se hará en automático una vez que abandona el campo.

Figura 12

Impuesto a cargo:	1,200
Impuesto a favor:	

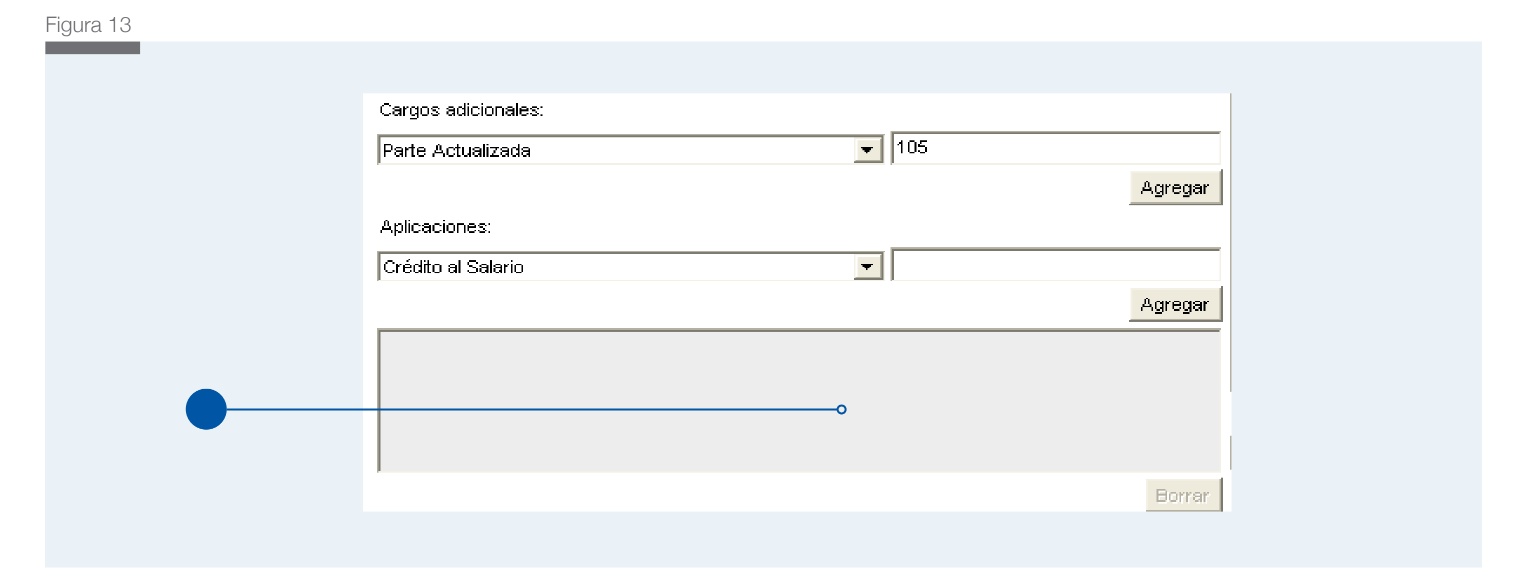
10. Capture los cargos adicionales y las aplicaciones (deducciones) correspondientes, los cuales estarán disponibles en las listas desplegables (varían dependiendo del tipo de impuesto).



IMPORTANTE

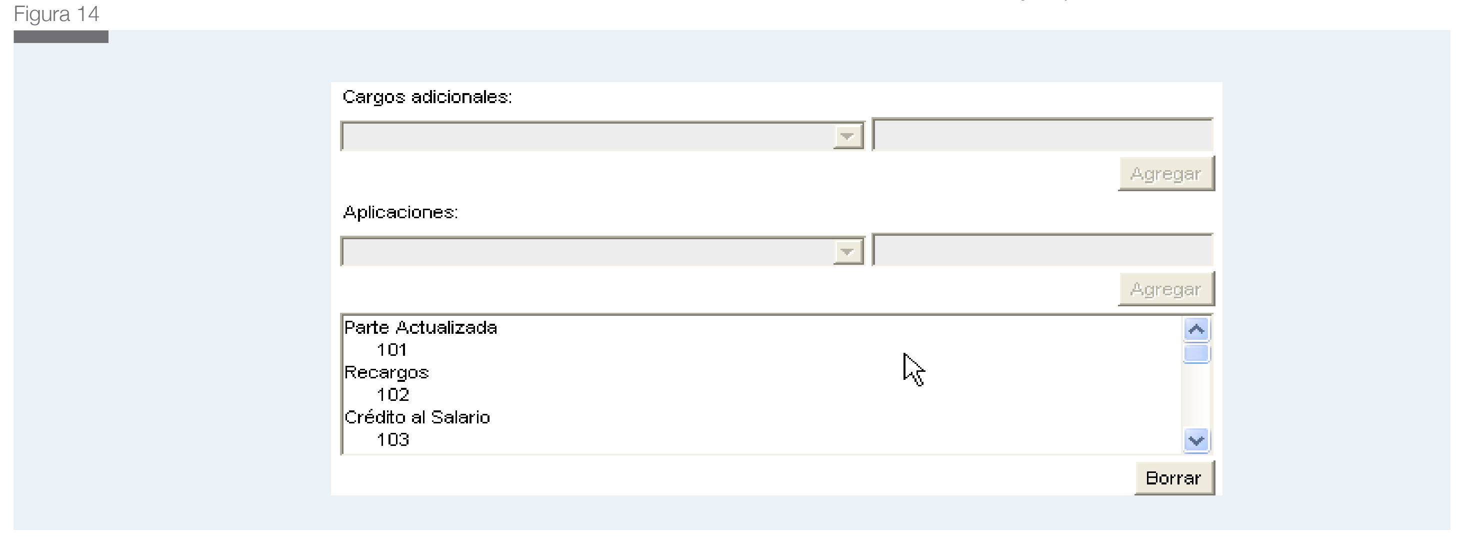
Capture los importes sin decimales ni separador de miles. Cada vez que seleccione un valor de la lista e introduzca un importe de cargo adicional o aplicación, oprima el botón “Agregar” para que los datos se trasladen a la sección que se muestra a continuación con un recuadro azul.

Figura 13



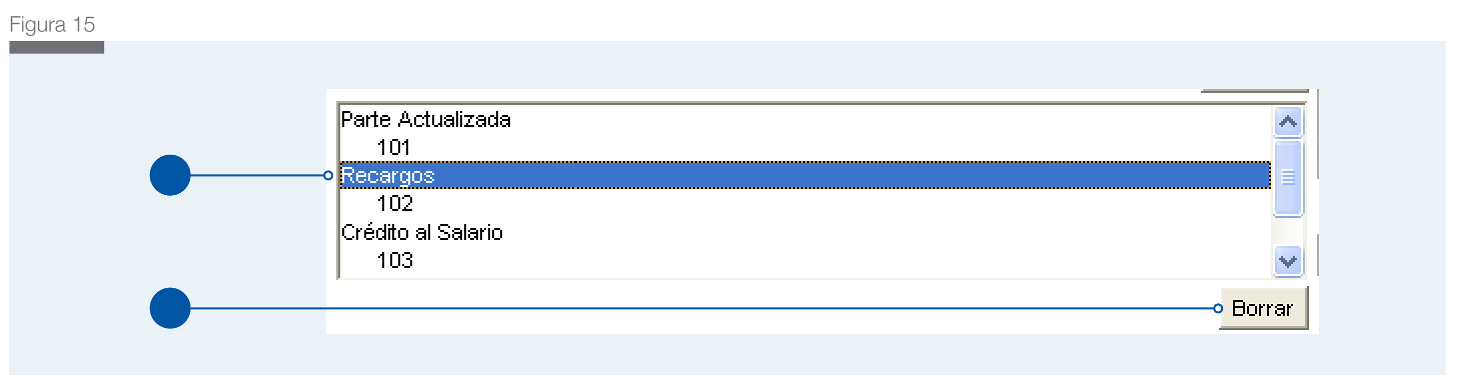
A continuación se muestra la misma sección con datos de ejemplo.

Figura 14



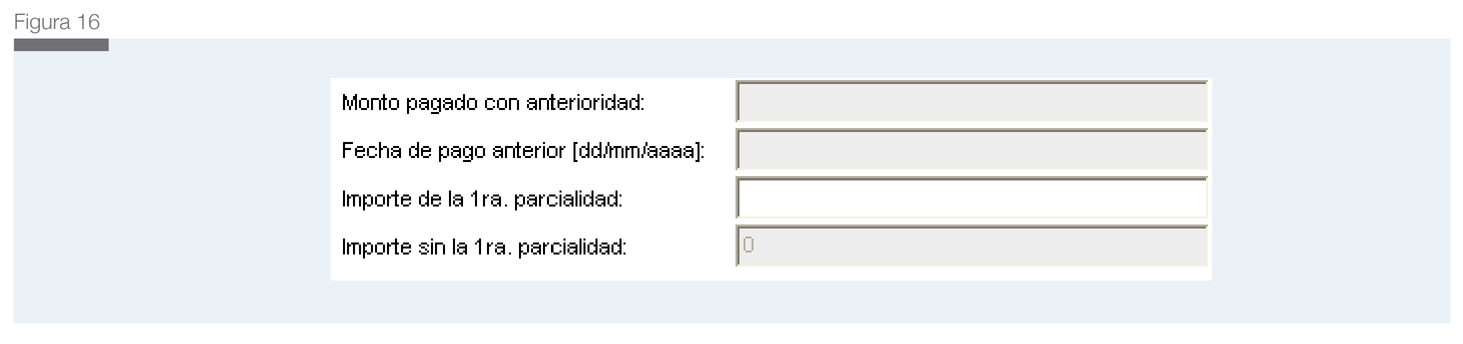
11. Si necesita borrar un cargo adicional o una aplicación, seleccione el registro y oprimir el botón “Borrar”.

Figura 15



12. Por último y dependiendo de los datos que capturó, se habilitarán los campos para poder informar acerca de declaraciones y pagos efectuados con anterioridad.

Figura 16



13. El applet efectuará validaciones y el cálculo de los datos capturados, los valores se mostrarán en los campos indicando las cantidades a cargo, a favor y el total a pagar. Una vez que capturó la información en el applet, oprima el botón “Agregar concepto”.

Figura 17

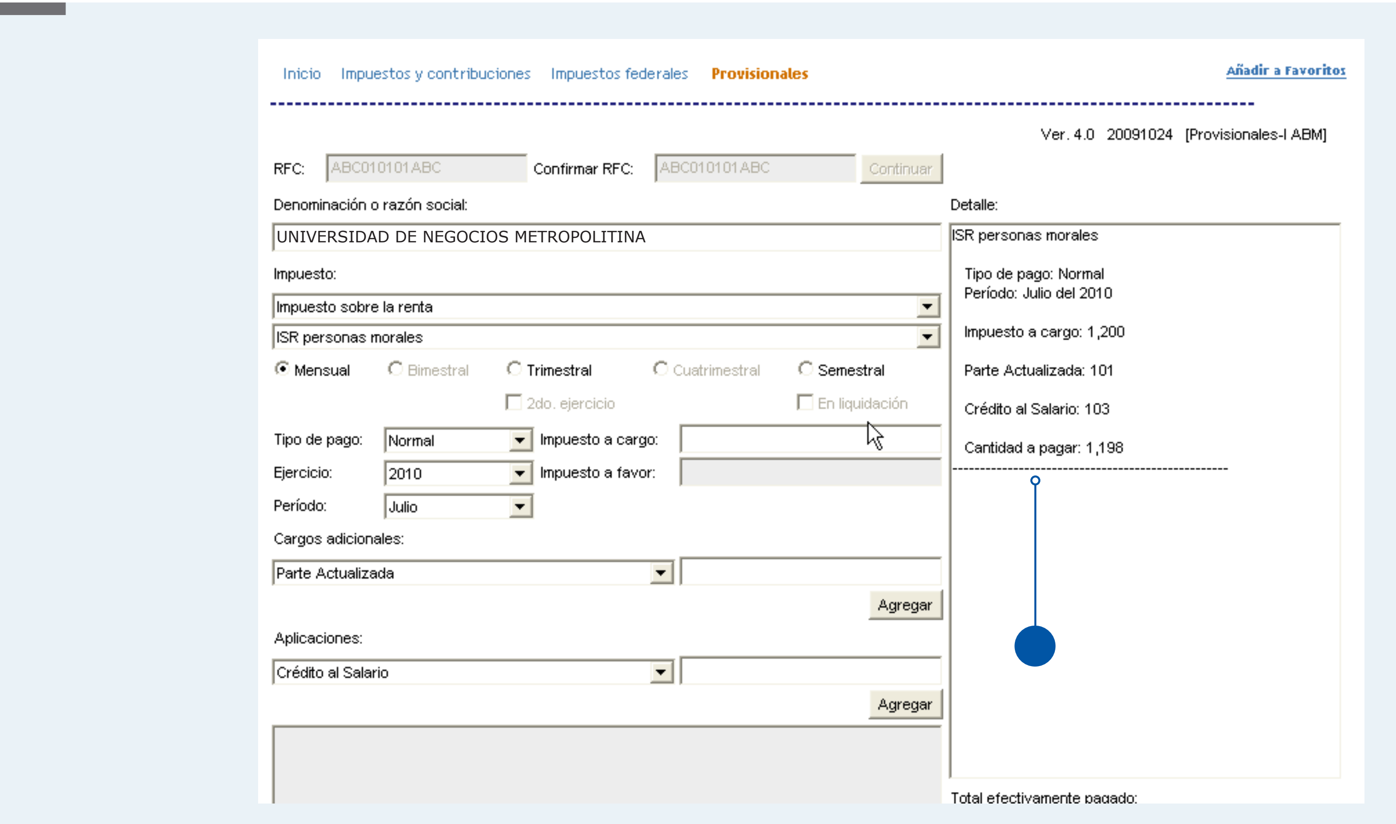
Cantidad a cargo: 1,198

Cantidad a favor: 0

Cantidad a pagar: 1,198

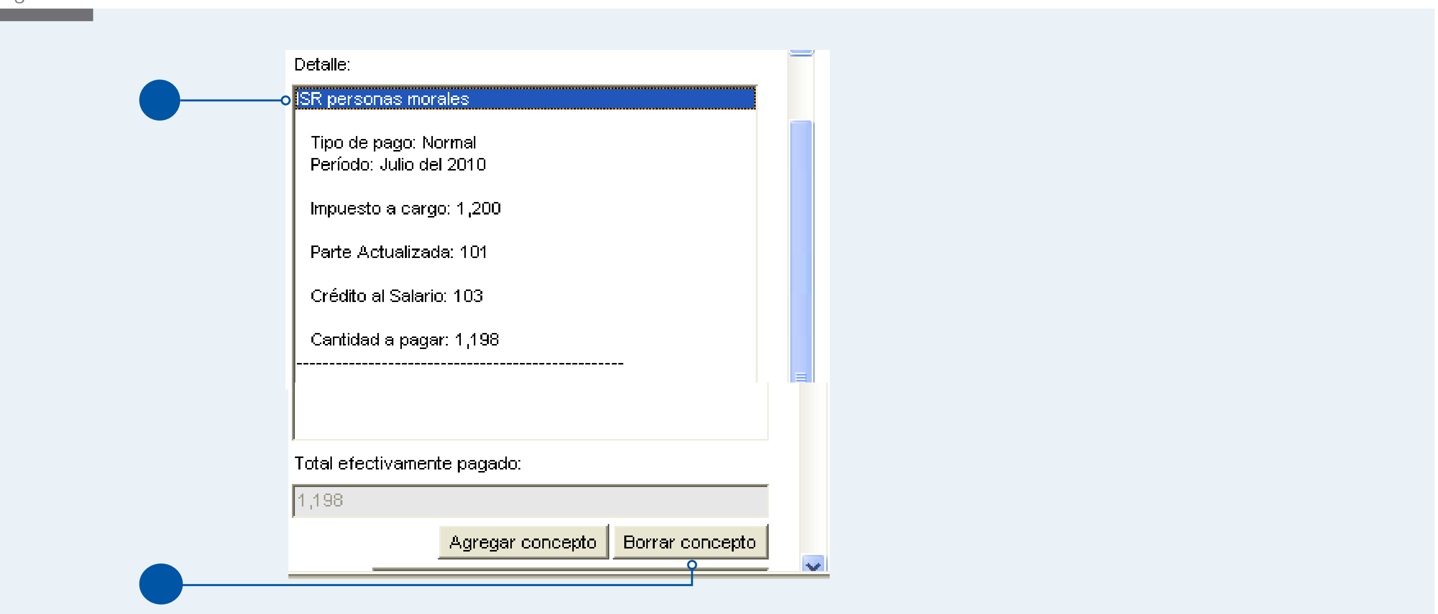
14. Con esta acción se presentarán en la sección "Detalle", los datos que corresponden al concepto que va a pagar.

Figura 18



15. Si requiere hacer modificaciones a un concepto que ya agregó a la sección "Detalle", marque el concepto a eliminar y oprima el botón "Borrar concepto".

Figura 19

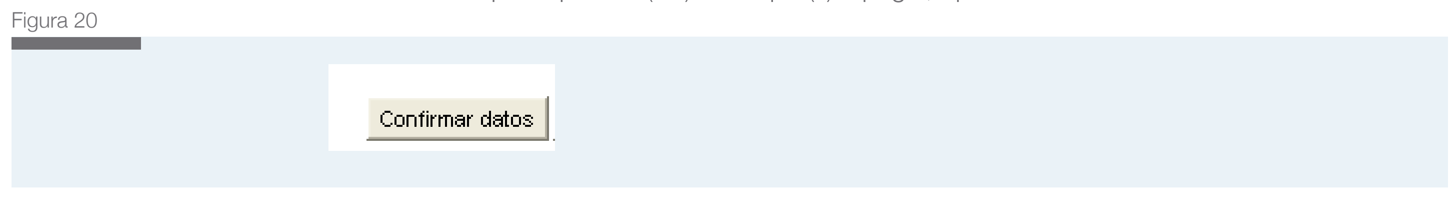


IMPORTANTE

La cantidad de conceptos que puede incluir en un mismo pago es máxima de 4, aunque esto dependerá de que la combinación de los tipos de impuesto permitan su convivencia en un mismo pago.

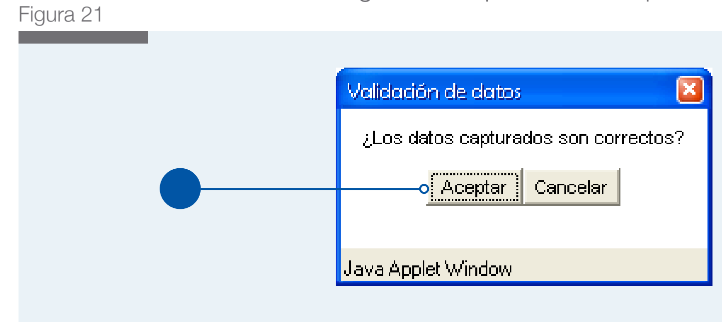
16. Una vez que capturó el(los) concepto(s) a pagar, oprima el botón “Confirmar datos”.

Figura 20



17. En el siguiente mensaje que aparezca oprima “Aceptar” para continuar o “Cancelar” para regresar a la pantalla de captura.

Figura 21



18. Haga clic en el botón “Enviar” para efectuar el alta del pago o “Borrar todo” para deshacer la operación.

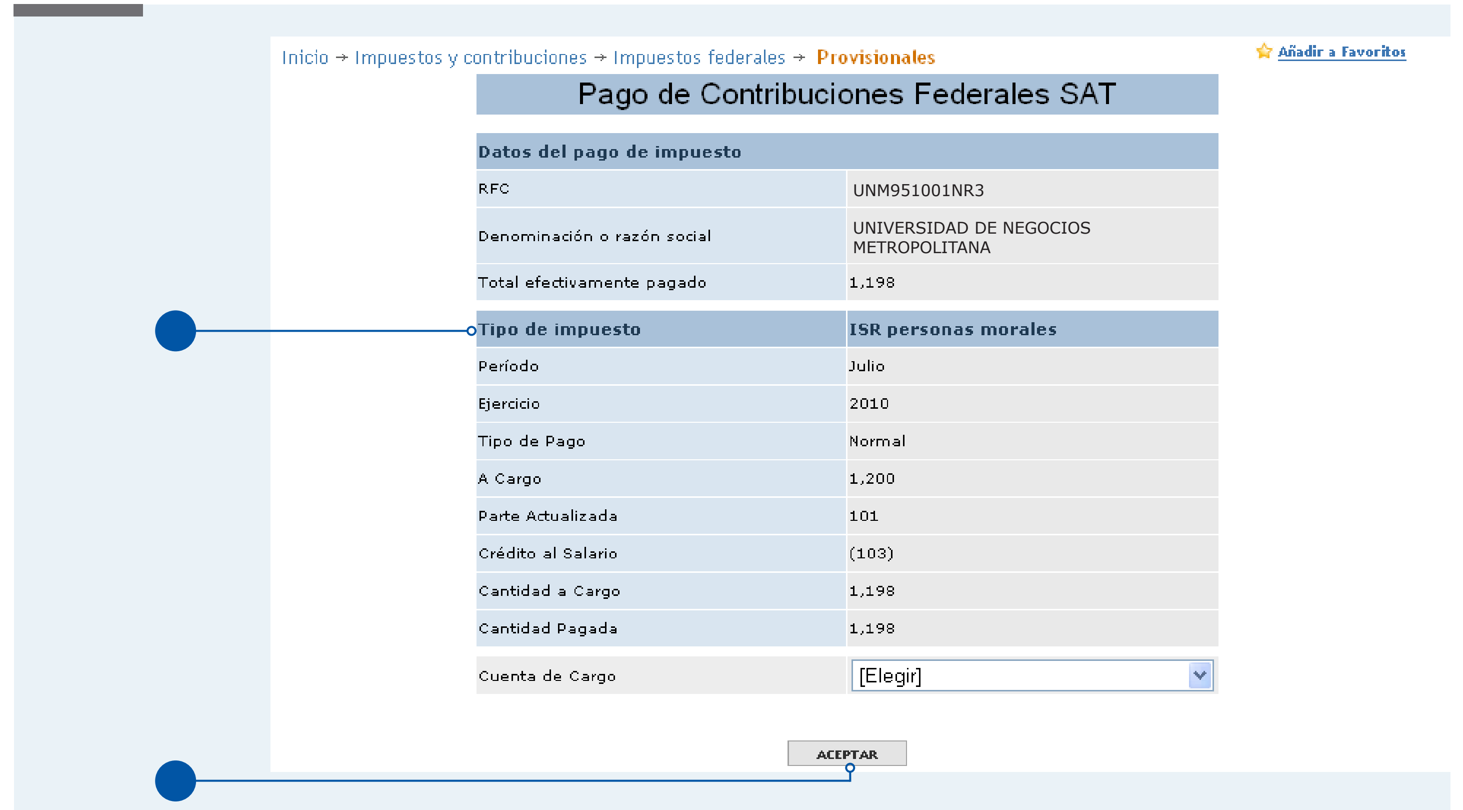
Nota: Cuando usted oprime el botón “Borrar todo”, éste le regresará a la pantalla inicial y podrá efectuar una nueva captura de datos.

Figura 22



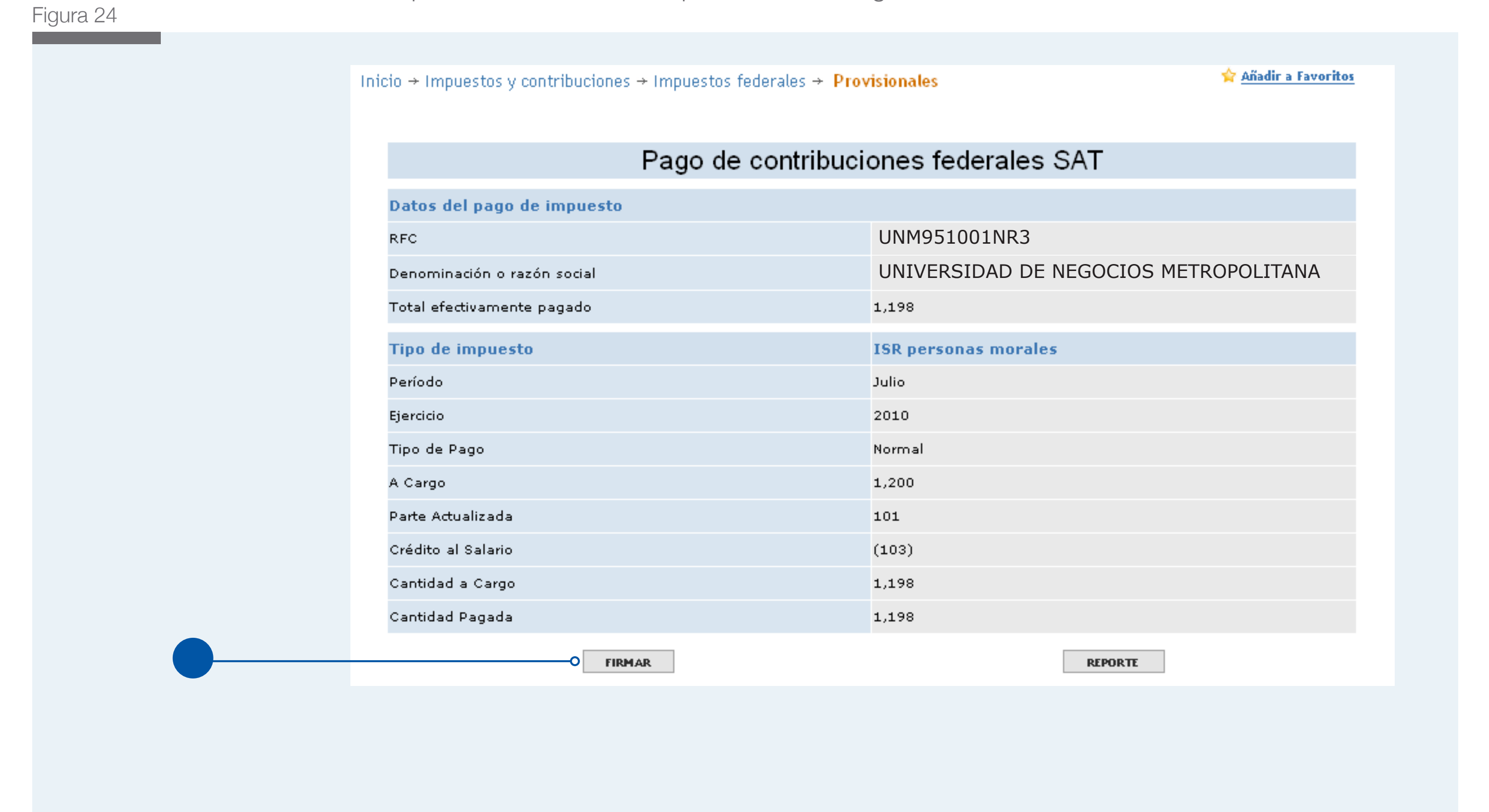
19. En la siguiente pantalla verifique que los datos sean correctos y seleccione la cuenta de cargo, después oprima el botón de “Aceptar”.

Figura 23



20. Oprima el botón “Firmar” para realizar el ingreso de claves.

Figura 24



21. Ingrese su "Clave de operación" y su "Clave ASD" del dispositivo de Acceso Seguro Digital Bancomer, después oprima el botón "Aceptar".

Figura 25



Inicio → Impuestos y contribuciones → Impuestos federales → Provisionales

Añadir a Favoritos

FIRMA			
DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	JORGE1	Poder	100%
DATOS DE OPERACIÓN			
Descripción	UNIVERSIDAD DE NEGOCIOS METROPOLITANA	Importe aproximado en pesos	1,198.00
Fecha de creación	26/07/2010	Número de registros	1
Fecha proceso	26/07/2010	Porcentaje firmado	0%
Asunto Ordenante	00740001000102968886	Asunto Beneficiario	
Alias Asunto Ordenante		Alias Asunto Beneficiario	
Divisa Asunto Ordenante	MXP	Divisa Asunto Beneficiario	
INTRODUCCIÓN DE FIRMA			
Clave de operaciones	••••••••		
Clave ASD	••••••••		

VOLVER | OTROS FIRMANTES | ACEPTAR | IMPORTES POR DIVISAS



IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que de ser necesario, desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón "Otros firmantes". Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción "Firmas" que se encuentra en el menú principal.

22. En este momento su pago ha quedado efectuado. Para consultar e imprimir el comprobante oprima el botón “Comprobante pago”.

Figura 26

Inicio → Impuestos y contribuciones → Impuestos federales → **Provisionales** — Añadir a Favoritos

Éxito de Operación

Información

La operación ha sido operada exitosamente.

Datos del Firmante			
Usuario	JORGE1	**Poder**	100%

Datos de la Operación

Datos del Pago de Impuestos	
RFC	UNM951001NR3
Razón Social	UNIVERSIDAD DE NEGOCIOS METROPOLITANA
Total efectivamente pagado	1198
Tipo de impuesto	ISR personas morales
Periodo	Julio
Ejercicio	2010
Tipo de Pago	Normal
Impuesto a Cargo	1200
Parte Actualizada	101
Crédito al Salario	103
Cantidad a Cargo	1198
Cantidad Pagada	1198
Folio de operación	0040050015
Sello Electrónico	JaeFCGjj57rS7U1MrqI6+pEA78Gr5TQZo+aIPuiiG7inawbaU9 guWcawRsOqXkBkveUwWtcgSLeXDzBfC4xO/4FFmM42hD6jIeYZ HCOBAL7iioyM2YZf1/GYgIKRJPzQylSFYmhrb4YtYDIgl/8xJ nGbQsPJ42/Svj+EOLCK3Y=

Estado Operación			
Porcentaje Firmado	100%	**Estado**	OPERADO

Detalle de Firmas

Acción	**Usuario**	**Porcentaje Aportado**	**Fecha**
CREO	JORGE1	--- %	26/07/2010
FIRMO	JORGE1	100 %	26/07/2010

VOLVER | COMPROBANTE FIRMA | COMPROBANTE PAGO



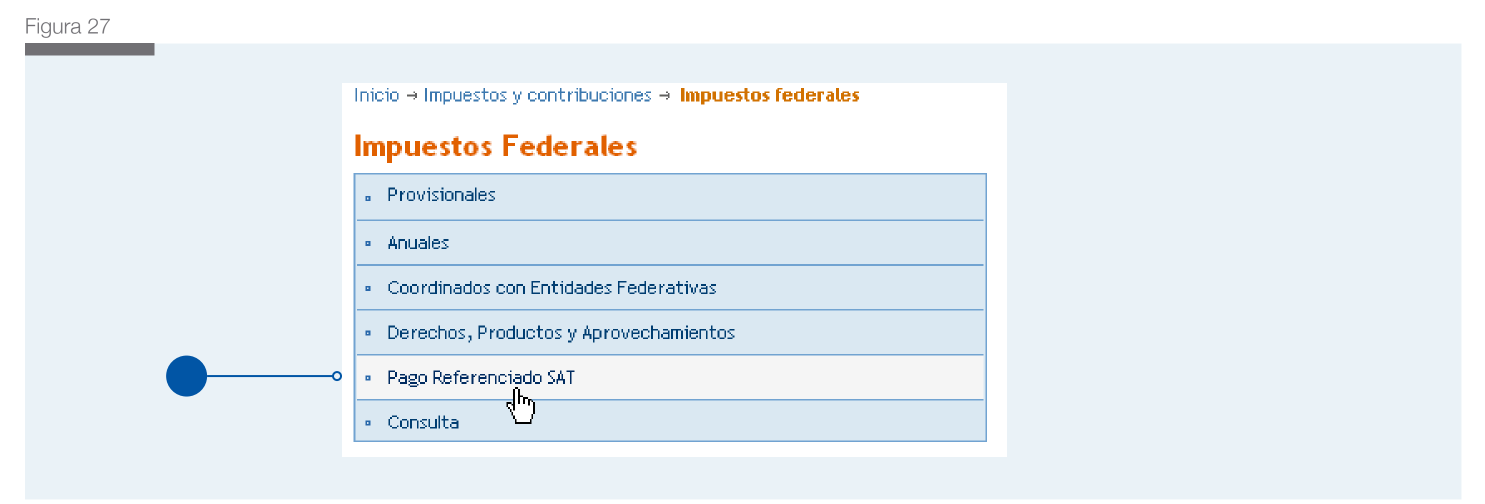
IMPORTANTE

Es necesario que conserve su comprobante de pago ya que éste será el único documento que el SAT hará valido para cualquier aclaración.

2.2 Procedimiento de alta pago referenciado SAT

1. En el menú de "Impuestos federales" elija la opción "Pago referenciado SAT".

Figura 27



2. Llene los datos que se le solicitan y haga clic en el botón "Continuar".

Figura 28

Inicio Impuestos y contribuciones Impuestos federales **Pago referenciado sat**

BARBARA SERRANO ZULBARAN

26/07/2010

Para realizar el pago necesita conocer la **Línea de captura**, la cual es proporcionada por el SAT. Esta opción por el momento únicamente aplica para Pagos Provisionales y Entidades Federativas.

Seleccione la cuenta de retiro

Tipo de cuenta	Moneda	No. de cuenta	Alias
--------------- Seleccionar una cuenta ---------------			

Capture los datos solicitados

Descripción	
Línea de captura	
Importe	

Indique el día de pago

Fecha de operación	26 07 2010 dd/mm/aaaa

Capture los datos del contribuyente

Razón social	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	

ver ayuda

Continuar



No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Cuenta de retiro	N/A	Selección	Lista para seleccionar la cuenta de cargo para el pago de impuestos.
2	Descripción	30 caracteres	Alfanumérico	Descripción o nombre del motivo del pago.
3	Línea de captura	20 caracteres	Alfanumérico	Campo para capturar la referencia que proporciona el SAT.
4	Importe	N/A	Numérico	Campo para ingresar el monto del pago (se ingresa sin centavos ni separador de miles).
5	Fecha de operación	N/A	N/A	Fecha valor para el pago.
6	Razón social	N/A	Alfanumérico	Campo para ingresar los datos del contribuyente (aplica únicamente para persona moral).
7	Nombre(s)	N/A	Alfabético	Campo para ingresar el nombre(s) del contribuyente. (aplica únicamente para persona física).
8	Apellido paterno	N/A	Alfabético	Campo para ingresar el apellido materno del contribuyente. (aplica únicamente para persona física).
9	Apellido materno	N/A	Alfabético	Campo para ingresar el apellido paterno del contribuyente. (aplica únicamente para persona física).

3. Verifique que los datos sean correctos y oprima el botón “Procesar”.

Figura 29



4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar.

Figura 30



Inicio Impuestos y contribuciones Impuestos federales **Pago referenciado sat**

HUMBERTO FELIX GONZALEZ MORALES
30/07/2010

Datos del pago	
Cuenta de retiro	122932 5191
Descripción	pagojulio2010
Línea de captura	0110DRTF729984027465
Importe pagado	$72,523.00
Fecha de operación	30/07/2010
Folio de Internet	0040049017

Datos del contribuyente	
Razón social	UNIVERSIDAD DE NEGOCIOS METROPOLITANA

Su operación se encuentra en el módulo de firmas

ver ayuda

Volver Firmar Reporte

5. Ingrese su “Clave de operación” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer y oprima el botón “Aceptar”.

Figura 31



Inicio Impuestos y contribuciones Impuestos federales **Pago referenciado sat** Añadir a Favoritos

FIRMA

DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	JORGE1	**Poder**	100%

DATOS DE OPERACIÓN			
Descripción	pagojulio2010	**Importe aproximado en pesos**	72,523.00
Fecha de creación	30/07/2010	**Número de registros**	1
Fecha proceso	30/07/2010	**Porcentaje firmado**	0%
Asunto Ordenante	00740001000102968886	**Asunto Beneficiario**	
Alias Asunto Ordenante		**Alias Asunto Beneficiario**	
Divisa Asunto Ordenante	MXP	**Divisa Asunto Beneficiario**	

INTRODUCCIÓN DE FIRMA	
Clave de operaciones	••••••••
Clave ASD	••••••••

VOLVER OTROS FIRMANTES ACEPTAR IMPORTES POR DIVISAS



IMPORTANTE

Para que pueda llevar a cabo la autorización, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

6. Si requiere consultar e imprimir el comprobante de pago oprima el botón “Comprobante de pago”.

Figura 32

Inicio → Firmas → **Firma operaciones** ☆ Añadir a Favoritos

Éxito de Operación			
Información			
Operación exitosa			
Datos del Firmante			
Usuario	JORGE1	**Poder**	100%
Datos de la Operación			
Descripción	pagojulio2010	**Monto de operación**	72,523.00
Asunto Ordenante	0102968886	**Línea de captura**	0110DRTF729984027465
Divisa Asunto Ordenante	MXP		
Tipo de operación	Pago SAT Referenciado	**Fecha de proceso**	30/07/2010
Hora de proceso	11:33:41	**Número de operación**	211012003390
Guía CIE	001467499	**Razón social**	UNIVERSIDAD DE NEGOCIOS METROPOLITANA
Certificación del pago		15647002620480177992712FTRD14674990110331108132219	
Folio de firma	0020055015	**Folio operación**	I6H1201007301133410020055016
Estado Operación			
Porcentaje Firmado	100%	**Estado**	OPERADO
Detalle de Firmas			
Acción	**Usuario**	**Porcentaje Aportado**	**Fecha**
CREO	JORGE1	--- %	30/07/2010
FIRMO	JORGE1	100 %	30/07/2010

VOLVER Comprobante



IMPORTANTE

Es necesario que conserve su comprobante ya que éste será el único documento que el SAT hará valido para cualquier aclaración.

3. Consulta

Una vez efectuado el pago, tendrá la posibilidad de consultarlo y obtener nuevamente una impresión del recibo oficial del SAT.

1. Dentro del menú de “Impuestos federales” ingrese a la opción “Consulta”.

Figura 33



2. En el menú “Consulta”, elija la opción que corresponde a la modalidad en la que efectuó el pago: “Pago referenciado” o “Impuestos federales”.

Figura 34

Inicio → Impuestos y contribuciones → Impuestos federales → **Consulta**

Consulta

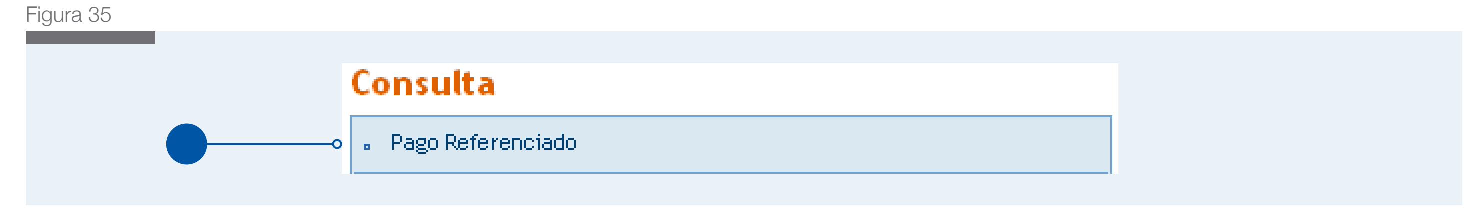
- Pago Referenciado
- Impuestos Federales

3.1 Consulta de un pago referenciado

Una vez efectuado el pago, tendrá la posibilidad de consultarlo y obtener nuevamente una impresión del recibo oficial del SAT.

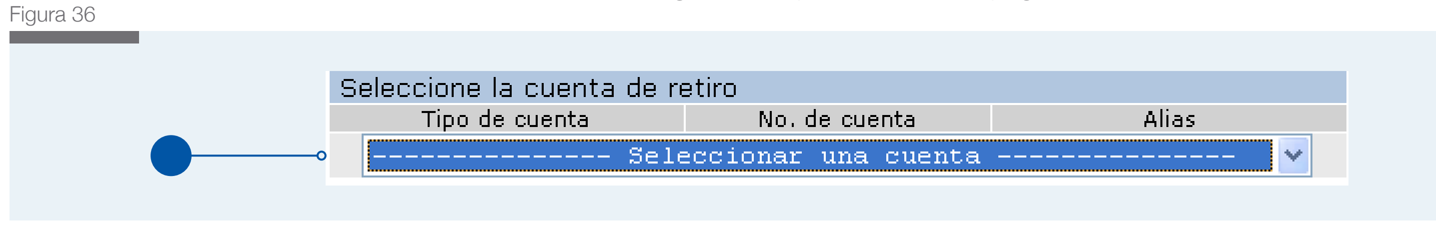
1. Dentro del menú consulta seleccione la opción "Pago referenciado".

Figura 35



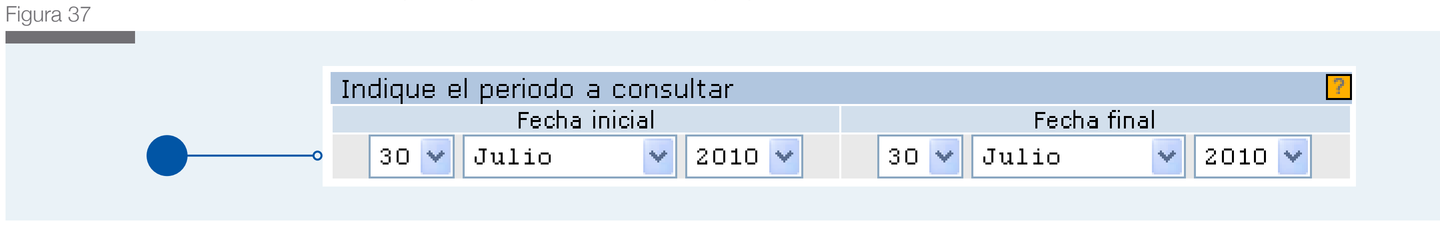
2. Seleccione la cuanta de cargo con la que se efectuó el pago.

Figura 36



3. Indique el periodo de consulta y oprima el botón "Continuar".

Figura 37



IMPORTANTE

Únicamente podrá consultar los últimos 60 pagos con 30 días de antigüedad.

4. Se presentará una pantalla con los pagos efectuados que estén disponibles para consulta, seleccione en la casilla del lado izquierdo el que desea imprimir y oprima el botón "Procesar".

Figura 38



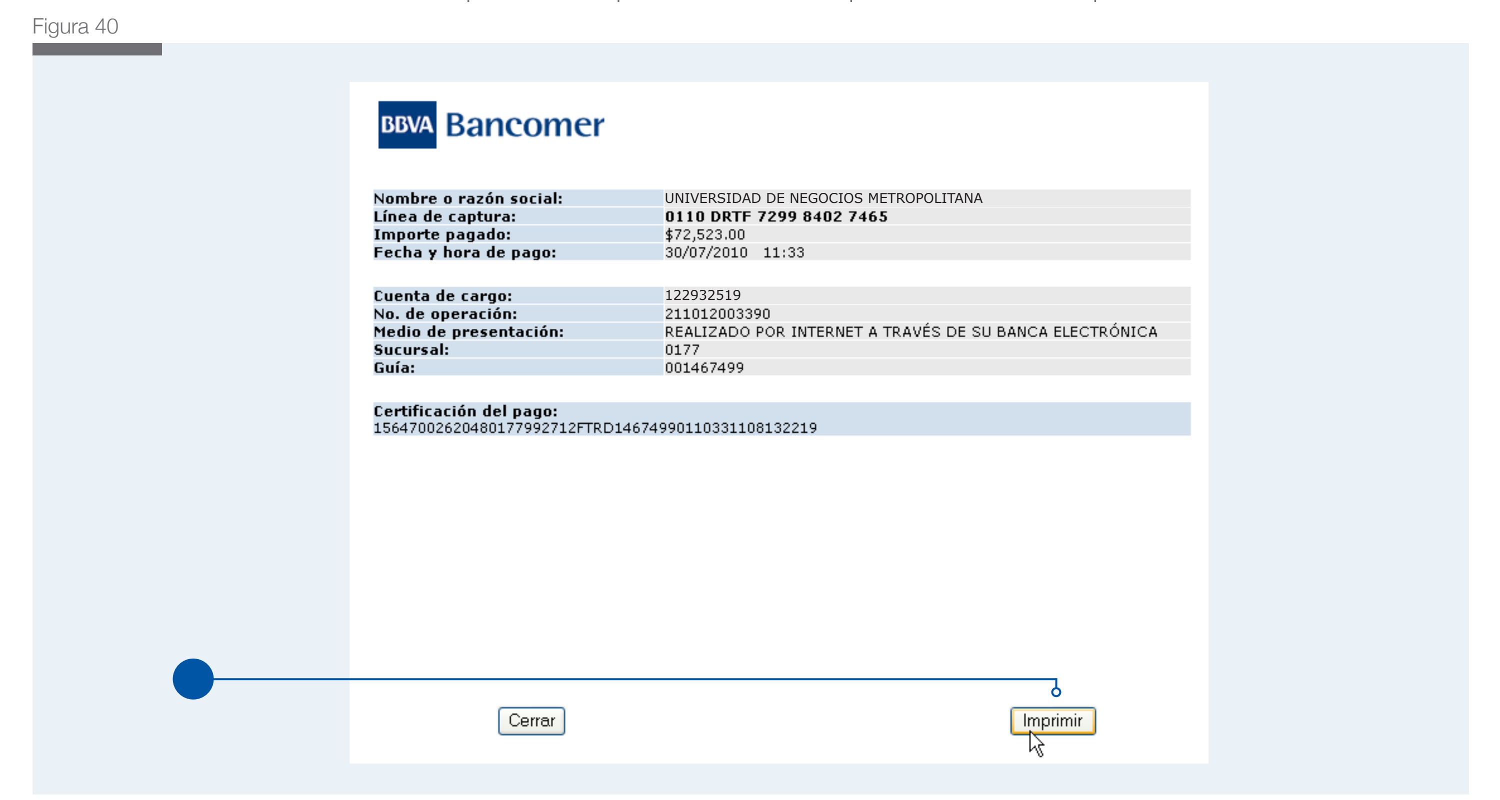
5. En esta pantalla se muestran los datos del pago, para que pueda ver en pantalla el recibo oficial oprima el botón "Comprobante". Si desea volver al listado de pagos haga clic en "Volver".

Figura 39



6. Para imprimir una copia del recibo oficial presione el botón "Imprimir".

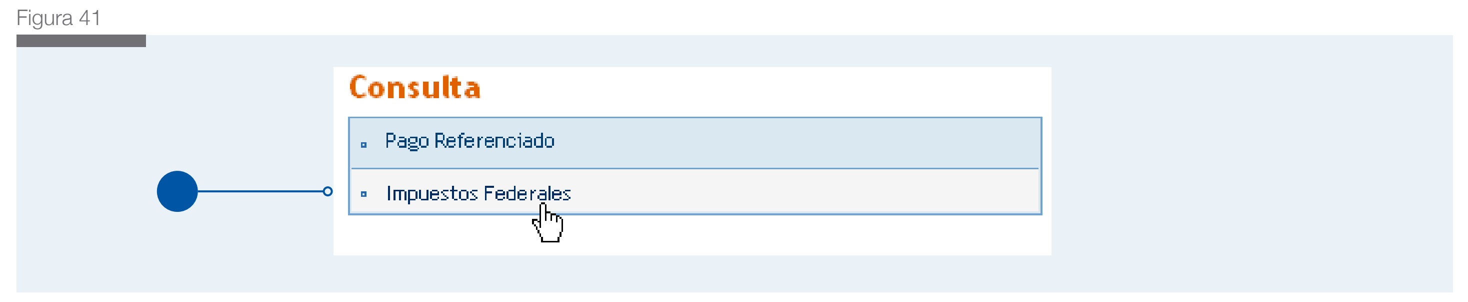
Figura 40



3.1.1 Consulta de un pago por applet

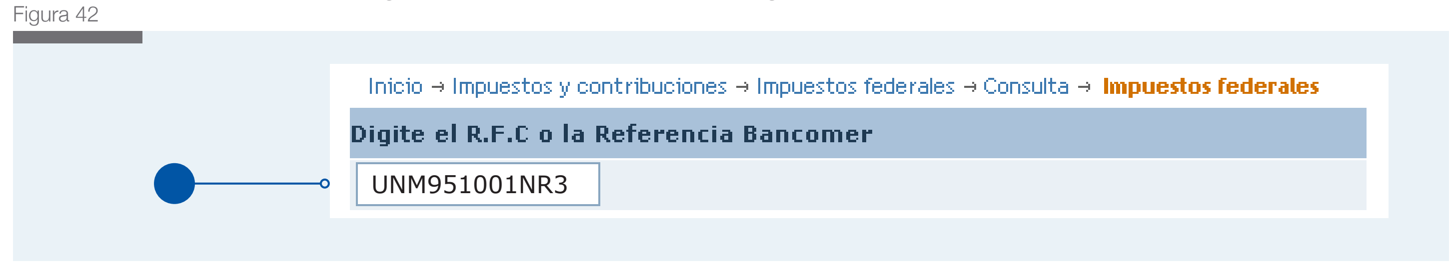
1. Dentro del menú consulta seleccione "Impuestos Federales".

Figura 41



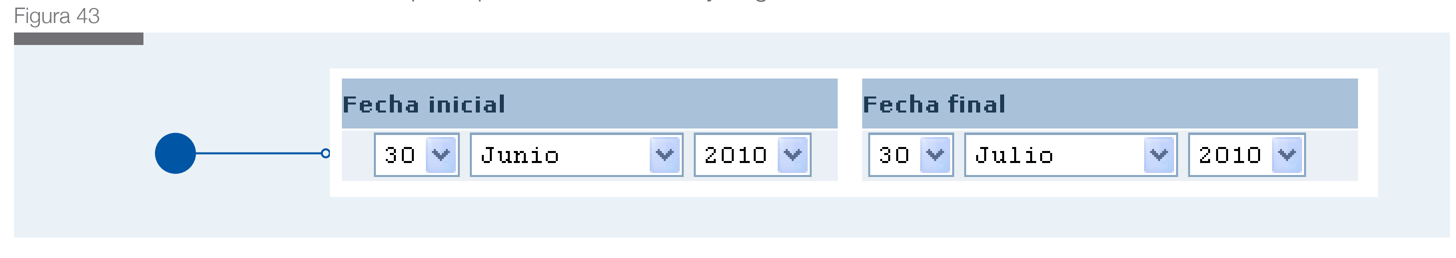
2. Digite el RFC con que efectuó el pago.

Figura 42



3. Indique el periodo a consultar y haga clic en el botón "Procesar".

Figura 43



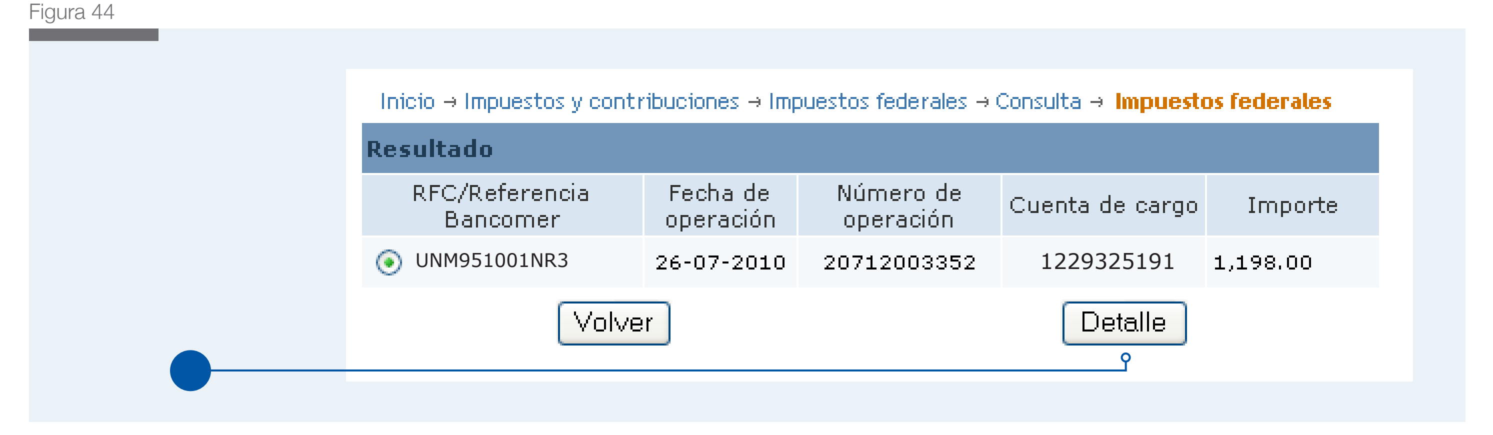


IMPORTANTE

Únicamente podrá consultar los últimos 60 pagos con 30 días de antigüedad.

4. A continuación se mostrará una lista en pantalla que contiene los pagos efectuados en el periodo que indicó y que hayan sido efectuados por medio de los applets. Seleccione en la casilla del lado izquierdo el que desea consultar y oprima el botón "Detalle".

Figura 44



RFC/Referencia Bancomer	Fecha de operación	Número de operación	Cuenta de cargo	Importe
UNM951001NR3	26-07-2010	20712003352	1229325191	1,198.00

5. En esta pantalla se muestran los datos del pago, para que pueda ver en pantalla el recibo oficial oprima el botón "Comprobante". Si desea regresar al listado de pagos haga clic en el botón "Volver".

Figura 45

Inicio → Impuestos y contribuciones → Impuestos federales → Consulta → **Impuestos federales**

Datos del pago realizado	
Descripción concepto	ISR PERSONAS MORALES
Periodo	JULIO
Ejercicio	2010
Tipo de pago	Normal
Impuesto a cargo	1200
Parte actualizada	101
Crédito al salario	103
Cantidad a Cargo	1198
Cantidad Pagada	1198
Importe total	1301
Total de aplicaciones	103
Sello Digital	JaeFCGjj57rS7U1MrqI6+pEA78Gr5T QZo+aIPuiiG7inawbaU9guWcawRsOq XkBkveUwWtcgSLeXDzBfC4xO/4FFmM 42hD6jIeYZHCOBAL7iioyM2YZf1/GY gIKRJPzQylSFYmhrb4YtYDIgl/8xJ nGbQsPJ42/Svj+EOLCK3Y=

Regresar   Comprobante